



BAR.S.A. S.P.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

PERIODO – 2017 - 2019

(EX LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190)

Redatto:	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Verificato:	Amministratore Unico
Approvato:	Delibera CdA n° 207 del 30/10/2014

Revisioni

Data:	10/03/2015	Delibera CdA n°209
Data:	28/01/2016	Delibera AU n°9
Data:	30/01/2017	Delibera AU n°4

Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione

- Legge n.190 del 6 novembre 2012.
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.
- Conferenza unificata per l’attuazione dell’art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (Rep. Atti n. 79/U del 24 luglio 2013) Piano Nazionale anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con deliberazione CIVIT dell’11 settembre 2013, n 72.
- Piano provvisorio anticorruzione approvato con delibera G.M. n. 98 del 30.05.2013.
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- Legge 11 agosto 2014 n°114, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa [...]”.
- Deliberazione n. 146 del 18.11.2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n190)

- Deliberazione n. 10 del 21/1/2015 e il provvedimento del Consiglio del 15/7/2015 avente per oggetto il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33”.
- Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui Anac ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006”.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”.
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “PNA 2016”;
- D.lgs. n° 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, ai sensi dell’articolo 7 della legge 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che ha parzialmente modificato il d.lgs. 33/2016 e la L. 190/2012»

Piano triennale di prevenzione della corruzione

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. A) della legge 6 novembre 2012, n. 190)

La Giunta Comunale di Barletta con deliberazione n. 31 del 21/02/2014 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nominando quale responsabile, con ruolo di programmatore e di controllo, il Segretario Generale, Dott. Giovanni Porcelli.

Quest'ultimo, in data 10/03/2014 ha comunicato l'adozione del predetto piano triennale di prevenzione della corruzione con l'invito alla società partecipata Bar.S.A. S.p.A. di "realizzare le misure esecutive di recepimento del piano", emanazione della Legge 190/2012, implementando ed integrando il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 già adottato.

In ottemperanza a quanto richiesto si è predisposto il Piano di Prevenzione della Corruzione ad integrazione del Modello Organizzativo 2014 – 2016.

Il successivo Piano di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, confermandosi quale integrazione al Modello Organizzativo, ha ripreso nei contenuti il Piano di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016, non riportando alcuna modifica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 si è conformato nei contenuti al Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato con Determinazione ANAC del 28/10/2015 recependo, altresì, le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", assunte con determinazione ANAC n°8/2015. Al fine di redigere un Piano conforme alle recenti disposizioni in materia di L. 190/2012, al PNA, alla determinazione ANAC n.12/2015, nonché rispondente alla realtà aziendale di Bar.S.A., il RPC ha attivato, attraverso l'utilizzo di una metodologia strutturata, un progetto di revisione e miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione rappresentato dalle seguenti fasi:

- Analisi del contesto esterno ed interno;

- Mappatura dei processi aziendali (recepando in particolare le nuove disposizioni contenute nel PNA);
- Revisione delle aree a rischio (generali e specifiche), in coordinamento con il progetto di aggiornamento del Modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Valutazione delle aree a rischio individuate con identificazione degli eventi rischiosi, analisi e ponderazione del rischio;
- Individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Aggiornamento 2017

In via generale, il PTPC 2017 è stato aggiornato in considerazione delle importanti novità che hanno caratterizzato il 2016; in particolare:

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), adottato con Determina n. 831 del 3 agosto 2016, con il quale ANAC ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA;
- D.lgs. n°97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che ha parzialmente modificato il d.lgs. 33/2016 e la L. 190/2012»;
- D.lgs. n°50/2016 «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture»;
- Linee guida adottate da ANAC con Delibera 833/2016 in tema di inconferibilità e incompatibilità;
- Linee guida adottate da ANAC con Delibera 1309/2016 recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'Accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013;

Le principali integrazioni hanno dunque riguardato le seguenti tematiche:

- Trasparenza –aggiornato l'allegato 1 “Obblighi di pubblicazione” in base ai nuovi obblighi di cui al d.lgs. 97/2016 – Previsti i Responsabili della trasmissione dei dati;

- Nuovo Accesso civico (FOIA) – aggiornato il sistema dell’accesso civico in base alle novità introdotte dal D.lgs.n° 97/2016;
- Approfondita analisi Contesto esterno ed interno in linea con PNA;
- Inserita disciplina “Incarichi extra istituzionali”;
- Inserita disciplina “Revolving doors”;
- Affinata disciplina più organica su Monitoraggio, Controlli e Reportistica.

Sommario

Piano triennale di prevenzione della corruzione	5
Aggiornamento 2017	7
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI PRELIMINARI	13
1.1 Premessa.....	13
1) Il Piano nazionale Anticorruzione	14
2) Il concetto di “corruzione”	15
3) Disposizioni normative	15
1.2 Attori del contrasto alla corruzione.....	17
1) L’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)	17
2) Il Dipartimento della Funzione pubblica	21
3) Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”	21
1.3 Tipologia dei reati	24
1.4 Strumenti di controllo e di prevenzione della corruzione.	27
1) Inconferibilità e Incompatibilità ex D.lgs. n°39/2013	27
a. Inconferibilità	27
b. Dichiarazioni di inconferibilità	29
c. Incompatibilità	29
d. Dichiarazione di incompatibilità	30
2) Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013	30
a. Conflitto di interesse	30
b. Conferimento ed autorizzazione di incarichi	31
c. Incarichi istituzionali conferiti dalla Società ai dipendenti	31
d. Incarichi extra istituzionali autorizzati dalla Società	32
e. Incarichi extra istituzionali a titolo oneroso	32
3) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	33
4) Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (revolving doors)	33
a. Revolving doors per attività precedente	35
b. Revolving doors per attività successiva	35
5) Obblighi di informazione	36
2. CLASSIFICAZIONE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Bar.S.A. S.p.A.	37
2.1 Assetto Societario	37

2.2	Organizzazione Bar.S.A.....	38
2.3	Criteri di redazione del P.T.P.C. e integrazione al M.O. 231/01	39
2.4	Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.	44
1)	Responsabile della prevenzione della corruzione	44
2)	Referenti per la prevenzione della corruzione	46
3.	GESTIONE DEL RISCHIO	48
3.1	Sistema coordinato Anticorruzione.....	49
3.2	Principi generali di comportamento per le società.....	50
3.3	Analisi del contesto	53
1)	Analisi del contesto esterno	53
2)	Analisi del contesto interno	54
3.4	Struttura Organizzativa della Bar.S.A. S.p.A.....	57
3.5	Descrizione delle deleghe e individuazione dei soggetti ‘apicali’ e ‘subalterni’	59
3.6	Mappatura, analisi e valutazione dei processi nelle aree di rischio.....	60
3.7	Mappatura, analisi e valutazione degli eventi rischiosi per ciascun processo.....	66
3.8	Identificazione misure - trattamento dei rischi identificati	66
3.9	Misure di prevenzione.....	67
3.10	Sanzioni.....	69
4.	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	70
4.1	Flussi informativi verso le Amministrazioni controllanti	73
4.2	Flussi informativi verso il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”	73
4.3	Flussi informativi tra gli Organi di Controllo societario.....	74
5.	SISTEMA DISCIPLINARE	76
5.1	Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).	76
5.2	Misure nei confronti del personale non dirigente.....	76
5.3	Misure nei confronti dei dirigenti.	80
5.4	Misure nei confronti degli amministratori e sindaci.	81
5.5	Misure nei confronti del RPC.	81
5.6	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.	81
6.	WHISTLEBLOWING POLICY	83
6.1	Fonte normativa e ratio dell’istituto.....	83
6.2	Scopo e finalita’ della procedura.....	84
6.3	Oggetto della segnalazione	84
6.4	Contenuto della segnalazione.....	85

6.5	Modalita' e destinatari della segnalazione.....	86
6.6	Attivita' di verifica della fondatezza della segnalazione	87
6.7	Forme di tutela del whistleblower.....	88
6.8	Responsabilita' del whistleblower	90
7.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	91
7.1	Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza	91
7.2	Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in funzione di Responsabile della Trasparenza.....	98
8.	PROCEDURA ACCESSO CIVICO: Accesso civico semplice e Accesso civico generalizzato.....	99
8.1	Accesso Civico Semplice.....	99
1)	Scopo	99
2)	Campo di applicazione.....	99
3)	Terminologia e Abbreviazioni.....	100
4)	Descrizione delle attivita'	100
a.	Come esercitare il diritto	100
b.	Potere Sostitutivo	101
5)	Responsabilita'	102
a.	Omessa Pubblicazione	102
b.	Tutela Giurisdizionale dell'accesso Civico.....	102
6)	Gestione delle RegISTRAZIONI, Archiviazione e Scarto.....	103
8.2	Accesso Civico Generalizzato.....	103
1)	Esclusioni e limitazioni all'accesso civico generalizzato	104
2)	Eccezioni assolute (comma 3 art. 5-bis):	104
3)	Eccezioni relative o qualificate (commi 1 e 2 art. 5-bis):	104
9.	MONITORAGGIO, CONTROLLI E REPORTISTICA	107
9.1	Monitoraggio periodico e Controlli	107
9.2	Reporting.....	109
10.	DISPOSIZIONI FINALI	111

Allegati

- 1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**
- 2. TABELLA 1 – MAPPATURA ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI – CATALOGO PROCESSI**
- 3. TABELLA 2 – MAPPATURA E ANALISI EVENTI RISCHIOSI – REGISTRO DEI RISCHI**

- 4. TABELLA 3 – IDENTIFICAZIONE MISURE – TRATTAMENTO DEI RISCHI**
- 5. (TRASPARENZA) – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE BAR.S.A. S.P.A.**
- 6. MODELLO SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE**

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del D.Lgs. 150/2009 (ora ANAC a seguito della Legge 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le norme contenute nella Legge 190/2012, e specificamente le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell’art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall’art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (comma 59 art. 1 L. 190/2012). Il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli “...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)”.

La stessa Legge prevede espressamente all’art. 1, comma 34, l’applicabilità dei commi da 15 a 33 dell’art. 1 alle “Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

1) Il Piano nazionale Anticorruzione

In attuazione della “*normativa quadro*” in materia di Anticorruzione, la CIVIT, con Deliberazione 72/2013, del 13 settembre 2013, ha approvato il “Piano nazionale Anticorruzione” (“P.N.A.”), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il “*Piano nazionale Anticorruzione*” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “*allargato*” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il “P.N.A.” e quanto in esso contenuto è rivolto “*agli Enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari...*”.

Le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei “P.T.P.C.” nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, sono riportate nel Paragrafo 3.1.1. (“*Piani triennali di prevenzione della Corruzione “P.T.P.C” e i Modelli di organizzazione e gestione del D.Lgs. 231/2001*”) del P.N.A.

Le indicazioni contenute nel documento di aggiornamento del PNA sono state elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel PNA ponendosi l’obiettivo di offrire un supporto operativo che consenta alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all’introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l’efficacia complessiva dell’impianto a livello sistemico.

2) Il concetto di “corruzione”

Il “P.N.A.” impone di tener conto, nella redazione dei “*Piani di prevenzione della Corruzione*”, del fatto che le situazioni di rischio “ *...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 - ter, C.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”.

Pertanto la nozione di corruzione, e la conseguente analisi del rischio, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profitto penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possono verificarsi comportamenti corruttivi. Tale concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

3) Disposizioni normative

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, gli Enti pubblici economici, nonché gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti:

- a redigere i “Piani di prevenzione della Corruzione”, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge 190/2012, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla “Trasparenza”;
- a prevedere, nei suddetti “Piani di prevenzione della Corruzione”, appositi meccanismi di *accountability* (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;

- a trasmettere alle P.A. vigilanti i “Piani di prevenzione della Corruzione”, che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del “P.N.A.” e ai “Piani triennali”. Nel “Piano annuale Anticorruzione” è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare “l’avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell’Ente pubblico economico o dell’Ente di diritto privato in controllo pubblico” e ad organizzare un efficace “sistema informativo” finalizzato a monitorare l’attuazione delle misure sopra esplicitate;
- a nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri “Piani di prevenzione della Corruzione”, che può essere individuato assistito anche dall’Organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

1.2 Attori del contrasto alla corruzione

1) L’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)

Si riassumono nel prospetto che segue Compiti e funzioni attribuiti dalla normativa all’Autorità nazionale anticorruzione.

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
Legge n. 190/2012	Art. 1, comma 2, lettera a)	Collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e internazionali	Cooperazione internazionale		Instaurazione di relazioni con le autorità omologhe di altri Paesi al fine di condividere informazioni, metodologie e pratiche nel campo della prevenzione e contrasto della corruzione. Partecipazione, in rappresentanza dell'Italia, ai lavori dei "tavoli internazionali" sull'anticorruzione coordinati da organizzazioni internazionali (ONU-UNODC, Consiglio d'Europa-GRECO, Unione Europea, OCSE) in esecuzione di accordi e trattati internazionali. Partecipazione ai lavori promossi da organizzazioni multilaterali nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'integrità (G20, associazioni internazionali quali EPAC, IACA, etc.) e interazione con istituzioni e organizzazioni con riconosciuta esperienza nel settore (Banca Mondiale, Fondo Monetario Internazionale, Transparency International, etc.).
L. n. 190/2012 D.l. n. 90/2012 (conv. con mod. l. n. 114/2014)	Art. 1, co. 2, lett. b) e co. 4 Art. 19, co. 15	Predisposizione, approvazione e adozione del Piano nazionale anticorruzione	Attività di regolazione	Autorità nazionale anticorruzione in composizione collegiale	Aggiornamento annuale del Piano nazionale anticorruzione

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. c)	Analisi delle cause e dei fattori della corruzione Proposte di interventi che favoriscono la prevenzione e il contrasto della corruzione	Attività di analisi e studio	Autorità nazionale anticorruzione in composizione collegiale	Studio delle più avanzate metodologie di analisi dei fenomeni corruttivi. Analisi degli indici soggettivi e oggettivi di misurazione della corruzione e dei report nazionali e internazionali sul tema. Elaborazione di analisi sulle manifestazioni della corruzione in Italia.
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. d)	Formulazione di pareri obbligatori	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione in composizione collegiale	Formulazione di pareri obbligatori sugli atti di direttiva, di indirizzo, e sulle circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. e)	Formulazione di pareri facoltativi	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione in composizione collegiale	Formulazione di pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione dell'art. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012
L. n. 190/2012	Art. 1,	Vigilanza, controllo, poteri	Attività di		Vigilanza sulle segnalazioni di
D.l. n. 90/2012 (conv. con mod. l. n. 114/2014)	comma 2, lett. f) e comma 3	ispettivi e di ordinanza	vigilanza		illeciti provenienti da cittadini e pubblici dipendenti (anche nelle forme dell'art. 54 bis, d.lgs. n. 165/2001) Richiesta di notizie,

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
	Art. 19, co. 5, lett. a)				informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni Adozione di ordinanze di adozione di atti o provvedimenti previsti nel Piano nazionale anticorruzione o nel piano triennale di prevenzione della corruzione della singola amministrazione. Formulazione di orientamenti di carattere generale sull'interpretazione della legge n. 190/2012, quale attività propedeutica all'esercizio del potere di vigilanza. Pubblicazione sul sito web istituzionale dei provvedimenti adottati.
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. e)	Formulazione di pareri facoltativi	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione in composizione collegiale	Formulazione di pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione dell'art. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. l) della legge n. 90/2012

2) Il Dipartimento della Funzione pubblica

Il DL n°90/2014, convertito in Legge n°114/2014 ha fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale con l'introduzione della disciplina recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

3) Il Responsabile dell'attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”

Il Responsabile dell'attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”, di seguito “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);
- b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del “Piano di prevenzione della Corruzione”,
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;

- c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- g) svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge 190/2012 e di quelli introdotti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, rubricato "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*".

Al "*Responsabile della prevenzione della Corruzione*" si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 1-2 e seguenti, della Legge 190/2012.

Nello svolgimento dei propri compiti, il RPCT potrà avvalersi anche del supporto delle altre Direzioni/funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione. Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

Successivamente il PNA 2016, nel ribadire l'importanza del supporto, ha sottolineato l'importanza che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative, necessarie ad assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico. Precisa, inoltre, che, per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, appare "necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT". Tale ufficio potrebbe anche non essere ad uso esclusivo del RPCT, ma a disposizione delle altre strutture di controllo (es. OdV; ecc.).

In tale prospettiva, non essendoci la possibilità attuale di costituire un ufficio ad hoc, nel corso del 2017 si punterà ad un maggior coinvolgimento dei referenti con apposite sessioni di formazione.

1.3 Tipologia dei reati

Per quanto concerne il campo di azione della legge, occorre precisare come non sia presente nella legge n. 190/2012 una definizione della “corruzione”, che quindi viene data per presupposta.

Riprendendo quanto affermato però nella circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il concetto di corruzione ai fini dell’ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 deve essere inteso in senso lato, “come comprensivo della varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell’intento di favorire qualcuno.

Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di “corruzione” deve affiancarsi quello di “vantaggio privato”: con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall’abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell’esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali, appunto.

Ciò posto, il Legislatore ha, però, individuato direttamente come attività a rischio corruzione quelle elencate al comma 16 dell’art. 1 della legge n. 190/2012 (per le quali è previsto, dal precedente comma 15, anche l’obbligo di trasparenza), ossia i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Per tali procedimenti, il cui elenco è meramente esemplificativo, il legislatore ha effettuato una presunzione di esistenza della corruzione a causa della tipologia degli interessi ad essi sottesi.

Il concetto di corruzione, da prevenire e combattere con l'adozione del Piano, va inteso in senso ampio e comprende tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Sono quindi rilevanti:

- tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);
- tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

È essenziale focalizzarsi attentamente su questa accezione ampia del concetto di corruzione per poter correttamente elaborare azioni e strategie organizzative che poi sono il cuore del Piano di prevenzione della corruzione.

Il termine “corruzione”, come comunemente inteso, rischierebbe di marginalizzare l'azione organizzativa richiesta all'Ente, limitandola al controllo e/o la sanzione di comportamenti

individuali “deviati”, oltretutto ingenerando sia nella componente tecnico-amministrativa che in quella di indirizzo politico, comportamenti difensivi, auto-assolutori e negatori dell’esistenza del problema.

In realtà, la sfera di attenzione del legislatore penale e dell’opinione pubblica si è andata man mano allargando, intercettando comportamenti e prassi largamente accettati in passato ma ora totalmente censurabili e attaccabili sia sotto il profilo etico che organizzativo.

Di seguito sono riportati i reati contro la Pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale

Norma di riferimento	Reato presupposto
Codice Penale, Libro II, Titolo II - Capo I Reati contro la Pubblica Amministrazione	Art. 314 c.p. – (Peculato)
	Art. 316 c.p. – (Peculato mediante profitto dell’errore altrui)
	Art. 316 bis c.p. – (Malversazione a danno dello Stato)
	Art. 316 ter c.p. – (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
	Art. 317 c.p. – (Concussione)
	Art. 318 c.p. – (Corruzione per un atto d’ufficio)
	Art. 319 c.p. – (Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio)
	Art. 319 bis c.p. – (Circostanze aggravanti)
	Art. 319 ter c.p. – (Corruzione in atti giudiziari)
	Art. 319 quater c.p. – (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
	Art. 320 c.p. – (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
	Art. 321 c.p. – (Pene per il corruttore)
	Art. 322 c.p. – (Istigazione alla corruzione)
	Art. 322 bis c.p. – (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)
	Art. 322 ter c.p. – Confisca;
	Art. 323 c.p. – Abuso d’ufficio;
	Art. 323 bis c.p. – Circostanza attenuante;
	Art. 325 c.p. – Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio;
	Art. 326 c.p. – Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio;
	Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione;
	Art. 329 c.p. – Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica;
	Art. 331 c.p. – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità;
	Art. 334 c.p. – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa;
Art. 335 c.p. – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa;	
Art. 335 bis c.p. – Disposizioni patrimoniali.	

1.4 Strumenti di controllo e di prevenzione della corruzione.

1) Inconferibilità e Incompatibilità ex D.lgs. n°39/2013

Il d.lgs. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, ha introdotto, una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico. Scopo della norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano far dubitare della propria personale imparzialità.

Successivamente ANAC, con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità”.

Ai sensi dell’art. 17 del citato decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. L’atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente.

a. Inconferibilità

Nel quadro sopra delineato, l’inconferibilità viene introdotta come misura ai sensi della quale l’eventuale comportamento viziato da interessi impropri viene evitato con il divieto di accesso all’incarico. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per inconferibilità si debba intendere:

la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro

secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico

E', dunque, una misura solitamente caratterizzata dalla temporaneità: essa, infatti, non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma ad impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l'imparzialità, acceda all'incarico senza soluzione di continuità. Invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. "di raffreddamento"), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna conferibile a quel soggetto, fatti salvi i casi di inconfiribilità permanente. L'inconfiribilità viene ricondotta a tre principali cause:

- aver tenuto, prima del conferimento, comportamenti impropri quale il caso di condanna penale per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) - anche con sentenza non passata in giudicato - del soggetto cui deve essere conferito l'incarico: tali comportamenti vengono ritenuti in grado di compromettere la fiducia nell'imparzialità del funzionario sia da parte dei cittadini in generale, sia da parte dei destinatari della sua azione (cfr. art. 1, c. 50, lett. a), L. 190/2012 e art. 3, d.lgs. 39/2013);
- la provenienza immediata del soggetto cui deve essere conferito l'incarico da un soggetto/ente di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (art. 1, c. 50, lett. b), L. 190/2012 e artt. 4 e 5, d.lgs. 39/2013; il divieto vale, a maggior ragione, quando si tratta di conferire l'incarico relativo all'ufficio che in concreto deve svolgere le ricordate funzioni di regolazione e finanziamento);
- la provenienza, sempre immediata, da cariche in organi di indirizzo politico (art. 1, c. 50, lett. c), L. 190/2012 e artt. 6, 7 e 8, d.lgs. 39/2013); anche quest'ultima previsione costituisce un'assoluta novità, in quanto il divieto di accesso all'incarico amministrativo non è fondato su potenziali conflitti di interesse (chi ha rivestito cariche politiche non è necessariamente portatore di interessi particolari), né su pregressi comportamenti impropri, ma sul venir meno anche dell'apparenza dell'imparzialità e sul dubbio che

l'incarico possa essere conferito per “meriti pregressi” più che sulla competenza professionale necessaria per il suo svolgimento.

La Società segnala sul proprio sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente, le cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti/contratti di assunzione/attribuzione degli incarichi.

b. Dichiarazioni di inconferibilità

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di inconferibilità:

- per l'organo amministrativo: all'atto dell'accettazione della carica;
- per i dirigenti: all'atto dell'assunzione o della nomina;

c. Incompatibilità

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere:

l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico

In particolare, la norma disciplina i casi di incompatibilità dei Dirigenti, dell'Amministratore Delegato e del Presidente.

La Società segnala nella sezione Società Trasparente, sotto-sezione “Selezione del personale”, le cause di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti/contratti di assunzione/attribuzione degli incarichi.

d. Dichiarazione di incompatibilità

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità, la Società si astiene dal conferire l'incarico/stipulare il contratto.

2) Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013.

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di incompatibilità, l'Organo di vertice, all'atto del conferimento della carica, nonché i dirigenti all'atto dell'assunzione, forniscono alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ex d.lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni sono rinnovate annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno per tutta la durata dell'incarico o su richiesta del RPCT e sono pubblicate nella sezione Società Trasparente del sito internet della Società, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

a. Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge 190 del 2012, Bar.S.A. S.p.A. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

b. Conferimento ed autorizzazione di incarichi

La legge 190/2012 ha introdotto alcune modifiche all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi. Come infatti esplicitato anche dal PNA “il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi”.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, vanno dunque accuratamente valutati tutti gli aspetti ed i profili di potenziale incompatibilità/conflitto di interessi, in relazione al ruolo/funzioni svolte dal dipendente, tenendo tuttavia in considerazione che “talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che [.....] la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente”.

c. Incarichi istituzionali conferiti dalla Società ai dipendenti

Devono intendersi “incarichi istituzionali” quelli svolti per conto della Società nei quali il dipendente agisce in nome e nell'interesse di Bar.S.A., rappresentandone la volontà e gli interessi, per nomina, delega o mandato formale ricevuto dalla Società stessa. Tali incarichi sono conferiti dall'Organo Amministrativo, sulla base di criteri di professionalità e fiduciarità; in particolare:

- a) il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento dell'incarico;

- b) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente;
- c) il dipendente deve possedere la professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico;
- d) il dipendente, ove necessario, può essere autorizzato all'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature della Società per lo svolgimento dell'incarico;
- e) può essere eventualmente stabilito un compenso per lo svolgimento dell'incarico, insindacabilmente determinato dall'atto di conferimento dello stesso sulla base di criteri oggettivi attinenti alla professionalità ed all'impegno richiesti.

La Società può conferire ai propri dipendenti, dirigenti e non, anche incarichi istituzionali non compresi nelle ordinarie attività lavorative, purché normativamente o statutariamente previsti.

La Società pubblica i dati relativi a tali incarichi sul proprio sito istituzionale

d. Incarichi extra istituzionali autorizzati dalla Società

Per “incarichi” extra istituzionali” si intendono tutte quelle prestazioni lavorative non comprese nelle mansioni e prestazioni richieste da Bar.S.A., rese dal personale dipendente a titolo personale a favore di enti/soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con la Società, anche in ragione di un rapporto di collaborazione subordinata o autonoma.

e. Incarichi extra istituzionali a titolo oneroso

I dipendenti, dirigenti e non, sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione alla Società con riguardo all'accettazione di incarichi extra istituzionali a titolo oneroso, provenienti da altre società/persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale o da enti/Pubbliche Amministrazioni, laddove implicino il coinvolgimento del dipendente in considerazione delle competenze o del ruolo che lo caratterizza all'interno della Società.

Sono esclusi dalla richiesta di autorizzazione gli incarichi extra istituzionali a titolo oneroso che non implicano il coinvolgimento del dipendente in considerazione delle competenze o del ruolo che lo caratterizza all'interno della Società.

Il dipendente, informato il Responsabile di Settore e/o la Dirigenza, inoltra formale richiesta all'Organo di Vertice, affinché questi – con il supporto delle competenti Funzioni aziendali - valuti l'eventuale sussistenza di cause di incompatibilità, sia di fatto che di diritto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e comunichi tempestivamente e motivatamente al dipendente l'autorizzazione o il diniego allo svolgimento dell'incarico.

La Società pubblica i dati relativi agli incarichi autorizzati sul proprio sito istituzionale.

3) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui la società intende conferire l'incarico di membro di commissioni, di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

4) Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (revolving doors)

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. *pantouflage* o *revolving doors*, volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 26, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla*

cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.”.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che *“Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”.*

L'intento della norma è dunque di evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta all'interno della Società/Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un nuovo incarico (subordinato o autonomo) presso una società terza con la quale hanno intrattenuto rapporti di lavoro. Come correttamente specificato dal PNA, i limiti non sono estendibili a tutti i dipendenti/collaboratori, bensì unicamente a *“coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura”.*

In sostanza, una volta cessato il rapporto di lavoro con la Società/Pubblica Amministrazione, tali soggetti non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati, derivanti dall'esercizio dei propri poteri.

In tale ambito gli *“Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'economia e delle finanze”* del Mef, in linea con quanto parimenti indicato da ANAC, stabiliscono, infatti, che

“Ai fini dell’applicazione dell’articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure organizzative necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Negli interpelli, o comunque nelle varie forme di selezione del personale presso le società, è inserita detta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa o professionale e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all’atto del conferimento del rapporto. Saranno inoltre effettuate verifiche, sia d’ufficio sia in seguito a segnalazione”.

a. Revolving doors per attività precedente

Ai fini dell’accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all’art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), la Società segnala nella sezione Società Trasparente, la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati prima della stipula dei contratti di lavoro autonomo/subordinato.

All’atto della stipula del contratto il candidato fornisce, dunque, alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre ANNI di servizio, poteri autoritativi o negoziali all’interno dell’Amministrazione di provenienza, di cui Bar.S.A. sia stata destinataria, con l’impegno di comunicare tempestivamente alla Società ogni e qualsivoglia mutamento della situazione dichiarata.

In caso di sussistenza della causa ostativa, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT.

b. Revolving doors per attività successiva

La Società rende noto ad Amministratori/Dirigenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell’art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell’art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In tale ambito si evidenzia, così come già anticipato al precedente par. 9.1, che per “*soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali*” si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all’atto dell’adozione di provvedimenti di natura amministrativa (es. esclusioni o aggiudicazioni di gare indette dalla Società) o della stipula di contratti/accordi.

5) Obblighi di informazione.

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società (stakeholders), purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

2. CLASSIFICAZIONE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Bar.S.A. S.p.A.

2.1 Assetto Societario

Bar.S.A. S.p.A., con sede legale a Barletta (BT) in Via Callano n. 61, è una società che opera esclusivamente, sul territorio e nell'interesse del Comune di Barletta, e si occupa di assicurare lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività:

- Servizi igiene urbana e rifiuti (raccolta rifiuti solidi urbani; raccolta differenziata; spazzamento stradale; manutenzione del verde pubblico; disinfestazione; smaltimento rifiuti solidi urbani);
- Pulizia, manutenzione e gestione di parchi e verde pubblico;
- Trattamenti antiparassitari del verde;
- Interventi di pulizia, igiene e sanificazione immobili, strutture e impianti comunali;
- Interventi di manutenzione su immobili, strade, piazze, arredo urbano, segnaletica orizzontale e verticale;
- Interventi di gestione e manutenzione impianti tecnologici;
- Interventi di manutenzione degli impianti della pubblica illuminazione e impianti semaforici;
- Servizi di custodia e vigilanza;
- Servizi di controllo sosta a pagamento.
- Servizi di accertamento e riscossione tributi minori.

- Servizi di riordino, gestione e movimentazione informatizzata dell'archivio generale del Comune.

La società è controllata al 100% dall'Ente Comune di Barletta, che, oltre al controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercita sulla Società attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 bis del codice civile.

Bar.S.A. S.p.A. è stata costituita il 31 luglio 2000. La società risulta iscritta all'albo nazionale gestori ambientali per la categoria 1, classe B e per la categoria 4 classe E al nr. BA 474. Bar.S.A. S.p.A. può vantare l'Attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici nr. 10285/35/00 del 31.01.2011 rilasciata dall'Organismo di Attestazione BENTLEY SOA per le seguenti categorie: OG1 classe 2, OG3 classe 2, OS10 classe 1, OS24 classe 2, OS28 classe 1, OS30 classe 1; mentre sul fronte della certificazione di qualità, rilasciata dall'ente certificatore RINA, la Società dal 27/03/2006 è certificata ISO 9001:2000 al nr. 14363/06/S, ed aggiornato il sistema alla ISO 9001:2008.

Inoltre è iscritta dal 18/07/2002 al nr. 360 nel registro provinciale delle imprese che effettuano attività di recupero di rifiuti non pericolosi.

Nel 2011 l'azienda ha adottato un sistema di gestione per la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 ai sensi del D.lgs. n° 231 del 2001.

2.2 Organizzazione Bar.S.A.

La società occupa, attualmente, complessivamente 273 dipendenti, tra Dirigenti, quadri, operai e intermedi in n.3 Aree (Amministrativa, Tecnica e Gestione delle Risorse Umane), riferite a 3 Business Unit chiave individuate dall'Ente come da tabella aggiornata alla data del 31/01/2016 di seguito riportata:

- Servizi Igiene Ambientale, Verde pubblico, Custodia, Pulizia;

- Global Service Impianti Edili;
- Servizi Vari (sosta a pagamento, gestione dell'archivio comunale) e Tributi minori.

DIRIGENTI	02
QUADRI	01
IMPIEGATI (di cui 12 riconvertiti a mansioni di operaio)	59
OPERAI	211
TOTALE FORZA LAVORO	273

2.3 Criteri di redazione del P.T.P.C. e integrazione al M.O. 231/01

Il PNA e il suo Allegato 1 contengono due paragrafi (rispettivamente: 3.1.1 e B.2), incentrati sul tema del coordinamento tra Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) e Modelli ex d.lgs. 231/2001, presupponendo, con tutta evidenza, che le disposizioni anticorruzione si applichino anche alle società partecipate.

Il paragrafo 3.1. del PNA (I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e i Modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. 231/2001) recita testualmente: *“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già Modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la PA previsti dal d.lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. 190/2012 , dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei Modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale”*.

La legge Anticorruzione presenta, importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti di cui al d.lgs. 231/2001, imponendo agli operatori della materia di procedere ad un aggiornamento dei Modelli organizzativi. In dettaglio tale interazione interessa le società a partecipazione pubblica, per effetto dell'obbligo imposto di adottare un piano di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della legge Anticorruzione, e disciplina i rapporti di tale piano con i Modelli organizzativi ex d.lgs. 231/2001, in virtù dell'esplicito richiamo contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il P.N.A. stabilisce espressamente che l'obbligo di adottare il P.T.P.C. incombe anche in capo alle società a partecipazione pubblica, per le quali è stato riconosciuto dalla giurisprudenza di legittimità anche l'assoggettamento alla responsabilità amministrativa, ex d.lgs. 231/2001.

Ne consegue che le società a partecipazione pubblica sono destinatarie di normative e di obblighi, che presentano profili di sovrapposizione ed intersezione, tali da aumentarne il livello di complessità, imponendo ai responsabili di funzione delle società pubbliche il compito di individuare adeguate soluzioni operative.

Secondo il PNA, la cd. Parte Speciale del Modello 231 relativa ai reati contro la PA può, a certe condizioni, costituire il Piano anticorruzione della società partecipata. Anzi, questa Parte Speciale potrebbe chiamarsi «Piano di prevenzione della corruzione» e, comunque, dovrebbe essere trasmessa alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicata sul sito istituzionale della società.

Si è preferito, a differenza di quanto suggerito, seguire un diverso approccio, che mantenga intatta la peculiare natura e funzione del Modello 231. Nel Modello e nella sua Parte Speciale relativa ai reati contro la PA è preferibile inserire esclusivamente i reati-presupposto tassativamente indicati dalla legge. Quindi, avuto riguardo alla prevenzione della corruzione, i delitti di cui all'art. 25, D.lgs. 231/2001, tralasciando il rischio di commissione di altri reati contro la PA (si pensi, ad esempio, all'abuso d'ufficio o all'omissione di atti d'ufficio) e, a maggior ragione, la gestione del rischio di utilizzo della funzione pubblica a fini privati. Tali rischi sono stati opportunamente individuati, descritti ed affrontati in un documento autonomo: appunto il PTPC. Si propone una distinzione formale tra PTPC e Modello, prevedendo tuttavia importanti e frequenti momenti di raccordo con specifico riferimento alla definizione di idonei flussi informativi tra RPC e OdV. In

alcune occasioni infatti l'OdV potrebbe trovarsi ad affrontare situazioni non strettamente attinenti al reato di corruzione, ma alla *mala gestio* dell'ufficio, di potenziale interesse del RPC.

Si rende necessario effettuare un preventivo parallelismo tra l'impianto normativo a presidio del P.T.P.C. e le disposizioni regolatrici del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001, allo scopo di rinvenirne punti di contatto e differenziazioni, utili ai fini dell'identificazione di soluzioni metodologiche integrative.

Un primo elemento di divergenza riguarda l'obbligatorietà o meno dei due documenti; infatti, se da un lato la legge Anticorruzione impone l'adozione del P.T.P.C. (art. 1, commi 5 e 8), dall'altro nell'impianto normativo del d.lgs. 231/2001 non vi è alcuna norma che renda obbligatoria l'adozione del Modello organizzativo; infatti, la mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma espone ovviamente la società alla responsabilità nel caso di illeciti realizzati da amministratori e dipendenti nell'interesse o vantaggio della stessa.

La finalità di entrambi i documenti consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e protocolli di controllo, la commissione di illeciti.

Il P.T.P.C. mira a prevenire la commissione di illeciti di natura non solo penale, ma anche erariale e disciplinare ai sensi della legge Anti-corruzione, avendo quale organo giudicante la Corte dei Conti. Inoltre gli illeciti si basano su atti di corruzione secondo un'accezione ampia. Al riguardo il P.N.A. precisa che il concetto di corruzione «è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», del tutto irrilevante e assente il presupposto qualificante 231 dell'interesse o vantaggio dell'ente. Il P.N.A. chiarisce ulteriormente che «le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo».

Il Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 opera in chiave penal-preventiva con uno spettro di riferimento dei reati-presupposto del regime di responsabilità amministrativa decisamente più ampio e differenziato rispetto al P.T.P.C., con organo giudicante costituito dal giudice penale. D'altra parte il concetto di corruzione è più limitato e relativo agli atti di corruzione attiva, aventi rilevanza penale, così come più circoscritto è il numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione, che rilevano ai fini del d.lgs. 231/2001. Del tutto irrilevante è l'atto posto in essere a vantaggio del singolo, essendo presupposto qualificante del regime in esame l'interesse o vantaggio dell'ente. Fatta accezione per la sola ipotesi di omicidio colposo o lesione colpose gravi o gravissime commesse in violazione della normativa sull'anti-infortunistica, elemento soggettivo della condotta è sempre il dolo, mentre il P.T.P.C. mira a prevenire anche ipotesi di responsabilità da colpa.

Per quanto riguarda il soggetto all'interno dell'ente deputato all'adozione dei documenti in analisi, l'art. 1, comma 8 della legge Anticorruzione prevede che sia l'organo di indirizzo politico a provvedervi; sul punto la Delibera C.I.V.I.T. n. 15/2013 ha chiarito che per le società a partecipazione pubblica debba farsi riferimento al consiglio di amministrazione; l'art. 6, comma 1, lett. a), d.lgs. 231/2001 stabilisce che sia l'organo dirigente ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello organizzativo, organo dirigente che nell'ambito di una società non può che essere individuato nell'organo amministrativo, ovvero nel Consiglio di Amministrazione. Pertanto, sotto tale profilo, l'organo, individuato dalle norme, per procedere alla predisposizione ed attuazione del P.T.P.C. e del Modello organizzativo, è il medesimo.

Il P.T.P.C. richiede l'istituzione di un responsabile della prevenzione della corruzione, organo necessariamente monocratico ed interno all'ente, mentre il Modello organizzativo nella sua funzione esimente è completato alla nomina di un Organismo di Vigilanza, che può essere monocratico o plurisoggettivo e composto da soggetti esterni all'ente.

Il P.N.A. fornisce, pertanto, una possibile soluzione operativa alle società a partecipazione pubblica che dispongono di un Modello organizzativo 231: integrare la parte speciale del Modello dedicata ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, estendendone il campo di applicazione alle fattispecie di cui alla legge Anticorruzione, e denominandola Piano di prevenzione della corruzione. Tale soluzione è in contrasto con gli elementi di differenziazione

esistenti tra la disciplina di cui alla legge Anti-corrruzione e quella di cui al d.lgs. 231/2001, pertanto, l'opzione più corretta è quella di mantenere distinti i due documenti.

Il P.T.P.C. deve essere considerato un allegato al Modello organizzativo ed, in particolare, della parte speciale relativa ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tale processo di integrazione che non snaturi e modifichi la struttura di un Modello organizzativo è confermato dal dato che le società a partecipazione pubblica, ai fini dell'adozione dei Modelli organizzativi, devono conformarsi ai codici di comportamento proposti da parte di associazioni rappresentative che abbiano ricevuto una valutazione di idoneità da parte del Ministero della giustizia, ai sensi del comma 3 dell'art. 6. In altri termini il Modello organizzativo di una società a partecipazione pubblica deve essere il risultato di un'adeguata sintesi delle prescrizioni contenute, ad esempio, nelle Linee Guida di Confindustria per l'adozione dei Modelli e le linee guida contenute nel P.N.A.

Una società a partecipazione pubblica deve opportunamente essere disciplinata in maniera differente rispetto ad un ente pubblico e di tali differenze se ne deve tener conto al fine di addivenire ad una corretta adozione ed implementazione di un P.T.P.C., che non può non innestarsi sul Modello organizzativo, eventualmente già adottato dalla società, in una prospettiva finalizzata ad evitare inutili duplicazioni e sovrapposizioni, le quali rischierebbero di creare distorsioni ed ingessature nella gestione di una società pubblica, in un momento storico, nel quale, accanto alla necessità di prevenire reati corruttivi, vi è l'esigenza di snellezza e rapidità di esecuzione da parte degli apparati burocratici della Pubblica Amministrazione.

A maggior ragione tale esigenza deve essere perseguita come obiettivo nelle società a partecipazione pubblica, che operano anche e soprattutto secondo le norme del diritto privato. Pertanto, le soluzioni metodologiche proposte si propongono come obiettivo quello di coniugare, nell'ambito di una società a partecipazione pubblica, la finalità preventiva con la semplificazione delle attività operative, pur in presenza di adeguati meccanismi di controllo.

La determinazione ANAC n°8/2015 ha confermato la anzidetta impostazione recitando testualmente “... in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex dlgs. n° 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità anche all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n°190 del 2012 [...]. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n°231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

In tale prospettiva, nel 2016 si è realizzato un Sistema Integrato con il Modello Organizzativo 231 e con i Sistemi di Gestione ISO 9001; ISO 14001; OHSAS 18000; attraverso la contestuale armonizzazione delle procedure gestionali.

2.4 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all’interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

1) Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato dal C.d.A. tra i soggetti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

L’incarico avrà durata di anni tre se non verrà specificato altrimenti nell’atto di conferimento.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- g) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala all'Ufficio preposto per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- j) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- k) riferisce al Direttore Generale ed al Consiglio d'Amministrazione della società sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della Legge 190/2012.

La collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, è assicurata dal Referente per la prevenzione della corruzione che, nell'ambito della struttura di riferimento, è individuato nel Responsabile di area o, in mancanza, dal funzionario di grado più elevato.

2) Referenti per la prevenzione della corruzione

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Direzioni;
- c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'unità organizzativa di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Ufficio preposto per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti/funzionari per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dipendenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è quindi lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del “Piano della prevenzione della Corruzione”, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L’intero processo di gestione del rischio, dall’identificazione, all’analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, con l’affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento dell’Organo di gestione, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

I principi fondamentali consigliati per una corretta “gestione del rischio” sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dallo stesso Dipartimento, che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb.

La costruzione del Piano si è ispirata ai principi contenuti nelle Linee Guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti, nonché alle metodologie aziendali di “*risk management*” utilizzate anche nella redazione del “Modello 231”, che si basano sull’identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

L’art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all’art. 6 del D.lgs. 231/2001.

3.1 Sistema coordinato Anticorruzione

Il “Sistema coordinato Anticorruzione” è stato progettato partendo dall’analisi organizzativa specifica della società Bar.S.A. S.p.A., con particolare riferimento alle Aree a rischio corruzione individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Barletta, per essere in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell’Allegato 1, Paragrafo B2, del “P.N.A.” ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell’avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni della Società;
- l’accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (risk assessment);
- il confronto dei risultati della “analisi dei rischi” con la best practice, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (gap analysis);
- la previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- l’elaborazione del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;

- la regolazione di procedure per l’aggiornamento del “Piano di prevenzione”;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del “Piano di prevenzione”;
- la regolazione di un sistema informativo e di “accountability” per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del “Piano di prevenzione” da parte dell’Amministrazione vigilante;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel “Piano di prevenzione”;
- l’informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell’Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

3.2 Principi generali di comportamento per le società

I principi generali di comportamento di **Bar.S.A. S.p.A.**, prevedono con riferimento ai processi aziendali a rischio e non, un sistema di controllo interno che si basa sui seguenti elementi:

- a) separazione dei compiti all’interno dei singoli processi aziendali, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi autorizza l’acquisizione di beni e servizi e chi pone in essere le procedure di evidenza idonee;
- b) adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- c) formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all’Ente, prevedendo nei contratti una specifica

clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice etico e di comportamento, nel Modello e nel presente “Piano” che ne costituisce parte integrante.

È fatto divieto ai Destinatari del presente Piano, di porre in essere comportamenti ed atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto di seguito indicati, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale, è responsabile dell’archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell’ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale deve essere preservato il principio generale della “segregazione delle funzioni” tra coloro che “decidono”, coloro che “eseguono” ed i soggetti destinati al “controllo” ex post.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i “destinatari” del presente “Piano”, oltre alle regole di condotta specifiche descritte nei paragrafi successivi, si devono attenere alle esplicite previsioni contenute nel Codice Etico e nel Codice di comportamento dei dipendenti, relative al divieto di pratiche corruttive.

E stabilito l’espreso divieto a carico degli “Esponenti aziendali” in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e partner anche tramite apposite clausole contrattuali, di:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato indicate nel presente Piano;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle indicate nel presente Piano, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reato indicato nel presente Piano.

Nell’ambito di tali comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, e comunque, come previsto dal Codice Etico, per un valore non superiore ad Euro 150 ed una tantum;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione e congruità in relazione al tipo di incarico da svolgere (incarichi professionali, consulenze tecniche, ecc.);
- e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- g) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- h) l’accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all’inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l’utilizzo di una così detta “password” che consenta l’identificazione dell’operatore che accede alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;

- i) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una “user ID” ed una password personale, che l’operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della “user ID” è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;

- j) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all’espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull’attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

3.3 Analisi del contesto

1) Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno è stata realizzata, così come previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e del PNA 2016, anche sulla base degli elementi e dei dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”. Nella parte relativa alla Città di Barletta il documento in parola (pag. 491 Doc. XXXVIII n. 2, vol. 1, anno 2013, trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 25 febbraio 2015), è così testualmente riferito: “Nel Comune di Barletta non si evidenziano connotazioni criminali mafiose seppure permane una particolare attenzione su alcuni gruppi criminali, i quali gestiscono il mercato locale degli stupefacenti e delle estorsioni in pregiudizio di imprenditori della zona, seppure tale riorganizzazione sia stata fortemente indebolita dalle varie operazioni di contrasto delle Forze di polizia. Il clan malavitoso, negli ultimi tempi ha assunto il controllo del traffico di stupefacenti nel territorio di Barletta.

Si evidenzia inoltre che la prefettura UTG della Provincia di Barletta Andria Trani (BAT), ha evidenziato che l’analisi del contesto territoriale ha comportato negli ultimi anni una particolare attenzione al rischio corruttivo nelle seguenti aree:

- Area affidamento lavori, servizi e forniture con particolare riguardo al campo della raccolta rifiuti e affidamento servizi di vigilanza;
- Area pianificazione urbanistica, edilizia, ambiente e attività produttive, viabilità e relativi controlli; Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- Area gestione entrate – risorse finanziarie degli enti.

2) **Analisi del contesto interno**

Il sistema di *Corporate Governance* di Bar.S.A. S.p.A. risulta, attualmente composto dai seguenti organi:

Assemblea dei soci

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto sociale, spetta all'assemblea ordinaria dei soci la formulazione degli indirizzi e la programmazione sulla gestione della società. L'assemblea ordinaria dei soci infatti:

1. approva il bilancio;
2. nomina l'Amministratore Unico ovvero gli Amministratori, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, i Sindaci, il Presidente del Collegio Sindacale ed il soggetto al quale è demandato il controllo contabile, determinandone contemporaneamente il compenso;
3. delibera sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;
4. approva i progetti industriali, le linee strategiche ed ogni altro elemento pianificatorio finalizzato ad orientare la gestione della Società in un orizzonte temporale di lungo termine;
5. approva, nell'ambito delle scelte di cui al punto precedente, gli indirizzi generali per la determinazione delle tariffe e dei prezzi di vendita dei servizi;

6. delibera su altri oggetti sottoposti al suo esame dall'Organo di Amministrazione, ed in particolare esprime preventivamente pareri sull'assunzione di nuove attività o servizi o sulla dismissione di attività o servizi già esercitati, ferme restando le proprie competenze in caso di modificazione dell'attività dell'oggetto sociale;
7. approva l'eventuale Regolamento dei lavori assembleari;
8. delibera su ogni altra materia alla stessa riservata dalla legge.

L'Assemblea approva gli indirizzi ai quali l'Organo di Amministrazione deve attenersi nel delegare all'occorrenza, in tutto o in parte le proprie attribuzioni o nel conferire procure speciali.

L'Assemblea può altresì essere chiamata dall'Organo di Amministrazione ad esprimere pareri su partecipazioni in altre società, su rilevanti spese che impegnino la società per più esercizi, su acquisti ed alienazioni immobiliari e di impianti.

Assemblee speciali

Ai sensi dell'art. 2365, comma 1, del Codice Civile, l'assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Organo di Amministrazione

L'Organo di Amministrazione può, ai sensi di Statuto, rivestire la forma di Amministratore Unico oppure di Consiglio di Amministrazione. L'organo Amministrativo della Società è costituito di norma dall'Amministratore Unico.

L'organo amministrativo, nel rispetto degli indirizzi di Assemblea, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e può compiere tutti gli atti che ritenga necessari ed opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, ad esclusione di quelli riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto.

L'Organo Amministrativo può altresì deliberare il conferimento di procure speciali ad uno o più dei suoi membri, a dipendenti o a terzi.

Esso non può in ogni caso delegare:

1. le attribuzioni ed i poteri indicati all'art. 2381, comma 4 del Codice Civile;
2. l'approvazione dei documenti che ai sensi dell'art. 14 il Consiglio di Amministrazione deve o intende sottoporre all'Assemblea;
3. l'approvazione degli indirizzi generali della gestione e dei relativi piani operativi;
4. l'acquisizione e la cessione di partecipazioni in altre imprese o Enti di qualsiasi tipo e sotto qualunque forma;
5. la designazione dei nominativi di competenza della società negli organi sociali delle società controllate, collegate o partecipate;
6. la prestazione di garanzie e l'accensione di passività di importo superiore ad Euro 103.291,38 per singolo atto;
7. la definizione e l'avvio di politiche di alienazione a qualsiasi titolo di beni immobili e la costituzione di garanzie ipotecarie;
8. l'acquisto o la cessione di aziende o di rami d'azienda;
9. l'istituzione di filiali, agenzie, succursali e uffici di rappresentanza.

Direttore Generale

L'art. 23 dello Statuto Sociale prevede la possibilità che la Società nomini un Direttore Generale, al quale compete la gestione operativa dell'azienda. Il Direttore Generale è collocato in posizione di supremazia gerarchica nei confronti di tutti i dipendenti. Il Direttore Generale opera sulla base

degli indirizzi forniti dall'Organo Amministrativo e risponde ad esso in merito alle azioni intraprese. Il Direttore Generale partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione, se nominato, fatta eccezione per le riunioni nelle quali è posto all'ordine del giorno la discussione di argomenti rispetto ai quali sussiste conflitto di interessi tra la Società ed il Direttore Generale. Il Direttore Generale può essere destinatario di deleghe, procure speciali per singoli atti o per categorie di atti da parte del Presidente ovvero dell'Amministratore Unico.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti nominati dall'Assemblea nelle forme di legge. Con il medesimo atto l'Assemblea nomina, fra i tre sindaci, il Presidente.

I membri del Collegio Sindacale devono possedere i requisiti di cui all'art. 2397, comma 2, del Codice Civile e non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e decadenza previsti dall'art. 2399 del Codice Civile.

I sindaci durano in carica tre esercizi, e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine, ha effetto dal momento in cui il Collegio è stato ricostituito.

Il Collegio Sindacale esercita le proprie funzioni in ottemperanza e con i poteri previsti dagli artt. 2403 e seguenti del c.c. ed esercita altresì il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409 bis c.c.

3.4 Struttura Organizzativa della Bar.S.A. S.p.A.

La struttura organizzativa della Ente è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile. A tale proposito, Bar.S.A. S.p.A., si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ordini di servizio, etc.) improntati ai principi generali di:

- conoscibilità dei processi e di coloro che vi operano all'interno dell'Ente;

- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con la completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

Conseguentemente, le procedure e le prassi attualmente in essere sono improntate ai seguenti criteri:

- la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'effettuazione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;
- la documentazione di ciascun passaggio rilevante del processo: il principio assume un ruolo fondamentale nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- adeguati livelli di formalizzazione ed informazione;
- la costituzione di un sistema chiaro di deleghe e procure.

La valutazione preliminare dell'assetto organizzativo dell'Ente è stata effettuata mediante l'analisi delle informazioni contenute in una specifica *check-list* conoscitiva composta da circa 50 quesiti e della documentazione ad essa allegata (Organigramma, procedure organizzative, DPS, ordini di servizio).

In particolare, la valutazione dell'assetto organizzativo dell'Ente è stata basata sull'Organigramma aziendale attualmente vigente.

La struttura organizzativa, attualmente retta e coordinata dall'Amministratore Unico, le cui attribuzioni sono definite dallo Statuto, è stata descritta in un organigramma suddiviso in 5 aree, come allegato al presente Modello, ciascuna delle quali è retta da un responsabile:

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica;
- Area Risorse Umane e Personale;
- Area Qualità e Sicurezza;
- Area Acquisti.

3.5 Descrizione delle deleghe e individuazione dei soggetti 'apicali' e 'subalterni'

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza, i poteri di firma ed i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all'interno dell'Ente devono essere individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi in genere, per conto di Bar.S.A. S.p.A., devono essere dotati di delega formale.

Le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma; esse devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato ed il soggetto (organo ed individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Nell’ambito dell’organigramma di Bar.S.A. S.p.A. e del sistema di deleghe e procure in essere, i *soggetti apicali* individuati risultano i seguenti:

- Responsabile Area Amministrativa;
- Responsabile Area Affari Generali, Risorse Umane e Personale;
- Responsabile Area Qualità e Sicurezza;
- Responsabile Area Acquisti.

Il sistema di deleghe e poteri vigente al 30 novembre 2016 è allegato al Modello.

3.6 Mappatura, analisi e valutazione dei processi nelle aree di rischio

Presupposto necessario per l’individuazione dei processi a rischio di corruzione, oltre a quelli previsti dal PNA comuni a tutte le amministrazioni, è la definizione della mappa completa di tutti i processi.

Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input del processo) in prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno alla società (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di una società può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di altre amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Per la mappatura dei processi, la Bar.S.A. fa riferimento ai processi tenendo conto dell’insieme delle attività rivenienti dall’organizzazione di impresa, attraverso il coinvolgimento di tutte le figure apicali.

La prima fase del processo di gestione del rischio è consistita nella “mappatura, analisi e valutazione dei processi nelle aree di rischio”, da parte del gruppo di lavoro istituito presso l’ Ente

Socio Unico della Società partecipata. Tanto ponendosi quale precipuo obiettivo quello di assumere un metodo uniforme e condiviso, in ogni caso tenendo in debita considerazione le peculiarità della società che non può conformarsi in toto, per la particolare organizzazione di impresa e per le attività svolte, alla pubblica amministrazione.

In coerenza con l'art. 1 co.16 L. n. 190/2012, l'All. 2 del PNA e suo aggiornamento di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015 (che ha individuato 4 ulteriori "aree di rischio generali"), si è proceduto a mappare i processi delle "aree di rischio generali" individuate dalla normativa (sotto riportate) e seguendo il criterio di un approccio graduale (suggerito dal PNA) si è programmato di mappare "aree di rischio specifiche" in sede di aggiornamento del presente PTPC:

- 1 Area: Acquisizione e gestione delle risorse umane;
- 2 Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3 Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico immediato per i destinatari;
- 4 Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
- 5 Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 6 Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- 7 Area: Incarichi e nomine
- 8 Area: Affari legali e contenzioso

La Valutazione del rischio (ossia identificazione, analisi e ponderazione del rischio) per ciascun processo mappato, riconducibile alle diverse aree di rischio su indicate, è stata effettuata secondo i criteri (indicati nell'All. 5 del PNA) di seguito riportati:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell’impatto
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 E’ parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E’ altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o. semplice) competente a svolgere il processo, quale percentuale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l’attività di più servizi, occorre fare riferimento alla percentuale di personale impiegato nei servizi coinvolti).</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e non) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno?</p> <p>No 1 Sì 5</p>
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 p.a. 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 p.a. 5</p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l’impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3 Comporta l’attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull’immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <p>No 1 Sì 5</p>	
<p><u>Controlli</u></p> <p>Anche sulla base dell’esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente</p>	

Il valore della “Probabilità” viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione della probabilità”.

Il valore dell’”Impatto” viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione dell’Impatto”.

L’esposizione al rischio del processo è rappresentato dal prodotto tra la frequenza (con valori compresi tra 0 e 5) e l’impatto (con valori compresi tra 0 e 5) che può essere classificato nel seguente modo:

Verde = Area in cui vengono mappati i processi che hanno una BASSA esposizione al rischio= da 0 a 4

Giallo = Area in cui vengono mappati i processi che hanno una MEDIA esposizione al rischio= da 4 a 9

Rosso = Area in cui vengono mappati i processi che hanno una ALTA esposizione al rischio= da 9 a 25

Quindi, l’analisi del rischio (determinando il livello di rischio), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Nella Bar.S.A. i processi numerati da 1 a 27, di cui alla tabella 1 (allegato 2), presentano un’esposizione al rischio variabile fra l’alto, il medio e il basso.

3.7 Mappatura, analisi e valutazione degli eventi rischiosi per ciascun processo

La seconda fase del processo di gestione del rischio è consistita nella “mappatura, analisi e valutazione degli eventi rischiosi per ciascuno dei processi” mappati nella fase precedente.

Il gruppo di lavoro ha proceduto alla identificazione, analisi e valutazione degli eventi rischiosi, ed ha elaborato un “registro dei rischi” con relativa valutazione complessiva del rischio di cui alla Tabella 2 (Allegato 3).

Il livello di rischio è rappresentato (matrice):

dal prodotto tra la frequenza (con valori compresi tra 0 e 3) e l’impatto (con valori compresi tra 0 e 3) dell’evento rischioso.

Pertanto un evento rischioso potrà essere classificato nel seguente modo:

Rischio BASSO = da 0 a 3,6

Rischio MEDIO= da 3,6 a 5,4

Rischio ALTO = da 5,4 a 9

3.8 Identificazione misure - trattamento dei rischi identificati

La terza fase del processo di gestione del rischio è consistita nel “trattamento del rischio”, previo raffronto tra i diversi eventi rischiosi al fine di decidere (in base al livello di rischio) le priorità e l’urgenza di trattamento (ponderazione del rischio).

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Quindi, in base alla priorità di trattamento definita dal Responsabile della prevenzione, il gruppo di lavoro ha proceduto alla individuazione e valutazione delle misure necessarie a neutralizzare o ridurre il rischio, ed ha elaborato una tabella “Identificazione misure - Trattamento del rischio” - Tabella 3 (Allegato 4) che riepiloga, in ordine di priorità, gli eventi rischiosi con l’indicazione, per ciascuno di quelli che presenta un livello alto e medio, di misure specifiche obbligatorie, di misure trasversali obbligatorie, e in taluni casi, di misure specifiche ulteriori appositamente individuate dal gruppo di lavoro. Il registro prevede misure anche per eventi rischiosi di livello basso.

Infatti nella tabella 3 che identifica le misure, dei 27 processi (posti in ordine di priorità in relazione al livello di rischio decrescente [alto, medio basso] degli eventi rischiosi), n. 2 presentano 2 eventi rischiosi di livello alto, n. 17 presentano 18 eventi rischiosi di livello medio, n. 5 presentano 7 eventi rischiosi di livello basso.

3.9 Misure di prevenzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione distingue le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC.

Le misure “obbligatorie” previste anche dal presente PTPC per determinati processi a rischio (indicati nell’Allegato 4) sono di seguito riepilogate:

1. **Trasparenza:** misura di prevenzione che rende maggiormente controllabili i processi, attraverso obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n°33/2013 (vedi Allegato 5)
2. **Codice di comportamento:** misura che definisce i valori e i principi di comportamento che devono essere adottati e rispettati dai dipendenti di Bar.S.A. ed anche dai collaboratori e dai consulenti. In corso di adozione.

3. **Criteri di rotazione del personale:** misura che mira a interrompere il triangolo della corruzione allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Allo stato la rotazione è inapplicabile in Bar.S.A. su espresso indirizzo dell'Organo di Vertice per numero esiguo di posizioni dirigenziali e per la peculiarità dell'organizzazione di impresa. La rotazione potrebbe tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività al elevato contenuto tecnico. La società si impegnerà, in ogni caso, ad individuare, quale misura alternativa alla rotazione, la *distinzione delle competenze* (c.d. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Verrà contestualmente avviata un'analisi organizzativa per verificare anche in via sperimentale la possibilità di applicare in combinazione la misura della rotazione su alcune posizioni.

4. **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:** misura che mira a interrompere il triangolo della corruzione attraverso interventi di risoluzione dei conflitti di interesse: Dirigenti e dipendenti devono astenersi in caso di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, rispettivamente, i primi al Responsabile della prevenzione ed all'Organo di vertice, i secondi al Dirigente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione (Art. 1 co. 41 L. n. 190/12).

Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali - cause ostative al conferimento: misura che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo in quali casi gli incarichi dirigenziali non possono essere conferiti: annualmente l'Organo di vertice ed i Dirigenti rendono la dichiarazione in ordine alla insussistenza di cause di inconfiribilità dei rispettivi incarichi, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013.

5. **Adozione di misure per la tutela del whistleblower:** misura che consiste in una procedura per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti [whistleblowers] allo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che pur non avendo una rilevanza penale, sono il sintomo di un uso distorto del potere pubblico diretto a favorire interessi privati. Nel presente Piano viene adottata una procedura idonea.

- 6. Formazione dei dipendenti:** misura che attraverso la formazione in materia di etica e legalità mira a favorire, nei dipendenti, l'adozione di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati. Questa società è impegnata nella formazione continua in materia di etica e di legalità, come più dettagliatamente precisato nel successivo Capitolo 4.

Nell'aggiornamento al PNA sono previste ulteriori possibili misure di cui si è tenuto conto nel PTPC (Allegato 4), con particolare riferimento all'AREA di rischio Contratti Pubblici quali AUDIT interni, adozione di Direttive /Linee Guida, obblighi ulteriori di trasparenza/pubblicità.

3.10 Sanzioni

Oltre alle sanzioni previste a livello aziendale nel sistema sanzionatorio e, per la Corruzione, dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319-quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell'art. 1 della Legge 190/2012.

4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordinerà con l'unità organizzativa Risorse Umane al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriverà sarà inserito nell'aggiornamento del presente Piano.

Bar.S.A. S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Bar.S.A. S.p.A.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Bar.S.A. S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in

cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Bar.S.A. S.p.A. intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Bar.S.A. S.p.A. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso Bar.S.A. S.p.A., e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello 231, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata; è fatta loro

sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello 231 e del Piano di prevenzione della corruzione.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di *self-assessment* da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nei Principi di riferimento del Modello 231 e nel Codice di Comportamento e del Piano.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale dei Principi di Riferimento del Modello 231 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi). A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi più significativi, il Piano ed un estratto dei Principi di riferimento del Modello 231 e del Codice di Comportamento.

La Società, tenuto conto delle finalità del Piano e del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi stessi a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

4.1 Flussi informativi verso le Amministrazioni controllanti

La Società, attraverso il “Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione”, il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti del Comune socio che esercita, congiuntamente, il “controllo analogo”, secondo il sistema di raccordo definito nei propri “Piani triennali di prevenzione della Corruzione” (“P.T.P.C.”) dallo stesso messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente “Piano” nel sito istituzionale e in quello dell’Amministrazione controllante a cui è trasmesso. Eventuali aggiornamenti del “Piano” seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

4.2 Flussi informativi verso il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”

La Legge 190/2012 prescrive che il “Piano di prevenzione della Corruzione” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “Piano”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottino un provvedimento nell’ambito delle aree a rischio sopra elencate devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l’Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni

di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Con riferimento ai processi “sensibili” sopra esaminati, devono essere altresì fornite al “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- “scheda di evidenza” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A. Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al “Piano” e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel “Piano”;
- mutamenti intervenuti nell’organico e/o nell’organizzazione aziendale.

4.3 Flussi informativi tra gli Organi di Controllo societario

Nell’esercizio delle proprie funzioni, il Collegio Sindacale laddove riscontrasse violazioni, fatti o comportamenti contrari alle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione o

comunque riconducibili ai Reati verso la Pubblica Amministrazione (libro II, titolo II, capo I, c.p.), provvederà a segnalare quanto rilevato al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Ad ogni modo, anche in assenza di specifiche segnalazioni riguardati violazioni riconducibili alle fattispecie sopracitate, riscontrate nel corso dello svolgimento delle verifiche periodiche, è previsto l'invio al Responsabile per la prevenzione della Corruzione degli atti (verbali, report, approfondimenti, comunicazioni) prodotti nel corso di attività di controllo proprie del Collegio Sindacale.

In conformità a quanto riportato nella Determinazione ANAC n°8/2015, nella prospettiva dell'unificazione dei due Sistemi Modello 231- PTPC, essendo la società dotata di un Organismo di vigilanza monocratico composto da un dipendente, la figura del RPC coincide con quella dell'Organismo di Vigilanza, al fine di poter utilmente perseguire i necessari obiettivi di razionalizzazione ed efficientamento.

Compete altresì al Responsabile per la prevenzione della Corruzione informare periodicamente sia il Collegio Sindacale, sia l'Organismo di vigilanza della propria attività di controllo e delle eventuali violazioni riscontrate nello svolgimento delle verifiche, per consentire agli stessi di valutare eventuali riflessi in merito alle rispettive competenze, anche sotto il profilo disciplinare.

Pertanto al fine di garantire un opportuno flusso informativo tra gli Organi di Controllo societari, sopra richiamati, sono previste le seguenti attività:

- l'inoltro della reportistica prodotta autonomamente da ciascun organo di controllo, inerente il proprio operato e le proprie valutazioni in merito alle attività di verifica periodiche effettuate;
- la convocazione di apposite riunioni di coordinamento, con cadenza almeno semestrale, per verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo e del Piano di prevenzione della corruzione e valutare eventuali proposte di aggiornamento a seguito delle violazioni riscontrate e/o del mutamento della struttura organizzativa della società.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Bar.S.A. S.p.A. mutuerà il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs. 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

Nel Modello 231, la Società, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

5.1 Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

5.2 Misure nei confronti del personale non dirigente.

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello 231, nel Codice di Comportamento, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono elencate nel “Sistema disciplinare” allegato Modello organizzativo ex 231 della società e sono modulate in base alla gravità della violazione.

- a) la censura, che è una riprensione per iscritto;
- b) la multa che può elevarsi fino all'importo di una giornata;
- c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 5 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 10 giorni;
- d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno;

e) la retrocessione;

f) la destituzione.

In particolare incorre:

a) nell'applicazione della censura, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e del Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello 231 e del Piano incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b) c) d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

b) nell'applicazione della multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e dal RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

c) nell'applicazione della sospensione dal servizio fino a cinque giorni e nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e dal RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali.

d) nell'applicazione della retrocessione, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e del RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), c) e) e f).

Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo.

e) nell'applicazione della destituzione il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Modello e del Piano, diretto

in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 riportati nel Modello e/o dalla Normativa Anticorruzione.

Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente.

5.3 Misure nei confronti dei dirigenti.

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello e nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello e del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello e al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Modello e il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPC criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello e del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello e nel Piano,

esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.lgs. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

5.4 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci.

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231.

5.5 Misure nei confronti del RPC.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla successiva rimozione, il Direttore Generale assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e fatta salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e dalla

Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 e/o del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

6. WHISTLEBLOWING POLICY

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità

6.1 Fonte normativa e ratio dell'istituto

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis1, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce nel nostro ordinamento una misura, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing, finalizzata a favorire l'emersione di comportamenti potenzialmente illeciti a danno dell'interesse pubblico.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 20463 del codice civile, la nuova disciplina consente al dipendente di denunciare all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferire al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza **in ragione del rapporto di lavoro**.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico.

A tal fine la norma prevede la tutela del segnalante tramite l'obbligo di riservatezza da parte dell'amministrazione, mantenendo l'anonimato, nonché rendendolo esente da sanzioni, come il licenziamento, o misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

6.2 Scopo e finalita' della procedura.

Il presente documento intende porsi quale strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle dinamiche della gestione della denuncia da parte del “segnalante” individuando e rimuovendo i fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all’istituto.

In tale prospettiva, l’obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che, con l’introduzione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, vengono offerte.

6.3 Oggetto della segnalazione

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell’interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate, che siano:

1. penalmente rilevanti;
2. poste in essere in violazioni dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
3. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’Azienda o ad altra istituzione pubblica;
4. suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’Azienda;
5. suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all’ambiente;

6. suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l’Azienda.

La segnalazione **non** può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al Servizio per il Personale competente.

6.4 Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, la segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione ;
- c) descrizione del fatto;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l’attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

E' comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante, e non riportati o riferiti da altri soggetti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo, data e firma del segnalante.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare l'autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità ed il contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

6.5 Modalità' e destinatari della segnalazione.

Per le segnalazioni, il whistleblower può utilizzare l'apposito **Modello per la segnalazione delle condotte illecite** disponibile presso il sito internet della società, che indica anche come compilarlo e inviarlo.

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) della **BAR.S.A. S.p.A.**;
- b) al Dirigente e/o Responsabile del Settore di appartenenza.

La segnalazione presentata ad uno dei soggetti indicati alle lett. b) e c) o ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Azienda deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al R.P.C.T. al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai soggetti indicati alle lettere a) e b) non lo esonera dall'obbligo di denunciare alle competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Qualora la segnalazione dovesse riguardare un Dirigente o il R.P.C.T. il modulo dovrà essere trasmesso al Direttore Generale.

La segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata/personale”;
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

6.6 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Il R.P.C.T. verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nella attività di gestione e verifica, della fondatezza della segnalazione, il R.P.C.T. può avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti e, all'occorrenza, degli organi di controllo esterni all'Azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il R.P.C.T. provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- a) presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente;
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata (al Direttore generale nel caso di violazione da parte di

un dirigente), per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare;

- c) comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione Generale della società per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela delle BAR.S.A.

6.7 Forme di tutela del whistleblower

a) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

L'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione ad eccezione dei seguenti casi:

1. nell'ipotesi di segnalazione calunniosa e diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043² del codice civile;
2. nelle ipotesi in cui l'anonimato, in seguito a disposizioni di legge speciale, non possa essere opposto (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui :

- vi sia il consenso espresso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare avvenga sulla base di altri fatti e accertamenti, distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, che è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modificazioni.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge 241/1990³.

b) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

La BAR.S.A. S.p.A. tutela il whistleblower rispetto all'adozione di eventuali misure discriminatorie, intendendo con questo termine le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il dipendente che ha fatto la segnalazione.

Pertanto, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.C.P.T., il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi effettuare eventualmente la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Ufficio Risorse Umane, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può altresì informare, circa la presunta discriminazione, l'organizzazione sindacale alla quale aderisce o altra organizzazione sindacale rappresentativa presente in azienda.

6.8 Responsabilità' del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043⁴ del codice civile. La tutela offerta dalla legge al denunciante è cioè soggetta al requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

Sono anche fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

7.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.lgs. 150/2009.

La Legge 190/2012 ha previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto*

legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge”.

La “Legge Anticorruzione” ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l’approvazione del D.lgs. 33/2013.

Con quest’ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge 241/1990 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal D.L. 174/2012 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un “Gruppo pubblico locale” che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, valorizzando l’accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell’Allegato A al D.lgs. 33/2013, nonché sulla base del contenuto della Delibera CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 50/2013. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.) ha definito, con la Deliberazione 26/2013, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge 190/2012. Restano comunque “ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda gli Enti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni, tra cui vi rientra “**Bar.S.A. S.p.A.**”, il comma 34 dell’art. 1 della Legge 190/2012 prevede che *“le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*. Pertanto, gli Enti pubblici economici, le Società a partecipazione pubblica e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del D.lgs. 33/2013). Considerato peraltro che gli adempimenti di Trasparenza sono stati specificati nel D.lgs. 33/2013, tali Enti devono attuare la Trasparenza secondo le indicazioni contenute nel Decreto, in quanto riferite ai dati indicati nell’art. 1 nei commi da 15 a 33. Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le Società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato D.lgs. 33/2013, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le Società partecipate e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. 33/2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, seguendo le prescrizioni del D.lgs. 33/2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc.,

concorsi e prove selettive) in riferimento alla “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea” (art. 11, comma 2, D.lgs. 33/2013).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ex art. 22, comma 1, lett. e), della Legge 241/1990.

In entrambe le disposizioni richiamate si è compiuta quindi una scelta parallela sulla Trasparenza, nelle sue 2 diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della Trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse, non ponendosi neppure come mezzo al fine onero in termini di strumentalità rispetto allo scopo.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, “*le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle Società direttamente controllate nei confronti delle Società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni*”. Quindi, ove le Società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle Società dalle stesse controllate.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente “Piano” devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito internet aziendale.

Restano comunque “ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”, nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale (www.barsa.it), è stata creata una apposita Sezione intitolata “SOCIETA’ TRASPARENTE” nella quale saranno inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel D.lgs. 33/2013, in conformità alle Linee guida dell’ANAC riportate nella Delibera 50/2013 e alle indicazioni fornite di volta in volta dall’A.V.C.P. con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

Come detto, in base all’art. 1, comma 34, della Legge 190/2012 e all’art. 11, comma 1, del D.lgs. 33/2013, come sopra esposto, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge 190/2012 (c.d. “Legge Anticorruzione”) si applicano anche alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell’art. 2359 C.c., limitatamente all’attività di interesse pubblico svolta.

Nello specifico, le norme rilevanti per **Bar.S.A. S.p.A.** sono le seguenti:

- a) art. 1, comma 15, Legge 190/2012: la Trasparenza dell’attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell’art. 117, comma 2, lett. m), è assicurata dalle Società a partecipazione pubblica locale mediante la pubblicazione, nei propri *siti web* istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle P.A. e delle Società a partecipazione pubblica sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema-tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne un’agevole comparazione;
- b) art. 1, comma 16, Legge 190/2012: fermo restando quanto stabilito nell’art. 53 del D.lgs. 165/2001, come da ultimo modificato dal comma 42 dell’art.1 della Legge 190/2012, nell’art. 54 del Codice dell’“Amministrazione digitale” di cui al D.Lgs. 82/2005, nell’art. 21 della Legge 69/2009, e nell’art. 11 del D.lgs. 150/2009, le Società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del “Codice dei Contratti pubblici” relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 163/2006;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, Bar.S.A. S.p.A., nel momento in cui si trova ad affidare all'esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione.

L’Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito web:

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del D.lgs. 150/2009.
- c) art. 1, comma 29, Legge 190/2012: **Bar.S.A. S.p.A.**, in quanto Società partecipata, rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;
- d) art. 1, comma 30, Legge 190/2012: **Bar.S.A. S.p.A.**, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge 241/1990, in materia di procedimento amministrativo, ha l’obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all’art. 65, comma 1, del C.A.D. di cui al D.lgs. 82/2005, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

La Determinazione ANAC n°8/2015 fa presente che alle società in house si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento.

7.2 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in funzione di Responsabile della Trasparenza.

Il “**Responsabile per la Trasparenza**” ha il compito di:

- proporre l’aggiornamento del “Piano”, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’Organo di gestione ed all’Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

8. PROCEDURA ACCESSO CIVICO: Accesso civico semplice e Accesso civico generalizzato

La disciplina prevista dagli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), come modificato dal d.lgs. 97/2016, consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, distinguendo:

- **Accesso civico semplice (art. 5 d.lgs. 33/13):** chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/13, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione;
- **Accesso civico generalizzato (artt. 5 e 5-bis d.lgs. 33/13):** chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/13.

8.1 Accesso Civico Semplice

1) Scopo

L'accesso civico è disciplinato dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/20163 e consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni, e le società da queste controllate, hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, qualora non siano già pubblicati nella sezione <<Società trasparente>> del sito istituzionale. Lo scopo della presente procedura consiste nel descrivere la modalità di esercizio del diritto da parte dei richiedenti e la contemporanea gestione delle relative istanze da parte della BAR.S.A. S.p.A.

2) Campo di applicazione

La procedura è utilizzabile per le finalità sopra indicate nei confronti della BAR.S.A. che assolve agli obblighi di trasparenza secondo la propria articolazione organizzativa e le prescrizioni contenute nel vigente documento aziendale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

3) Terminologia e Abbreviazioni

La **trasparenza** è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali (art. 1 d.lgs. 33/2013);

L'Accesso civico è l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni, esteso anche alle società da queste partecipate, di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

4) Descrizione delle attività

a. Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata alla società per il tramite del Responsabile della trasparenza tramite l'indirizzo e-mail **barsaspa@pec.it**

L'istanza deve essere sottoscritta e deve contenere l'indicazione di un indirizzo e-mail per le comunicazioni relative.

L'istanza deve contenere la precisa indicazione delle informazioni o dei dati di cui si ritiene dovuta la pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, nonché dei correlati estremi normativi per i quali si ritiene sussista l'obbligo di pubblicazione. Nel campo "Oggetto" della posta elettronica deve

essere riportata la dicitura: <<**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS 33/2013**>>.

Non saranno tenute in considerazione istanze di accesso civico se non presentate con la descritta modalità.

Il Responsabile per la trasparenza, una volta protocollata l'istanza, la inoltra alla/e struttura/e competenti per la produzione dell'informazione e/o dei dati e a quella competente per la pubblicazione, comunicando altresì il numero e la data di protocollo all'istante.

La società riscontra la richiesta – esclusivamente a mezzo posta elettronica – entro trenta giorni dalla data di protocollazione, previa verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione da parte della struttura competente.

La BAR.S.A., in caso di sussistenza dell'obbligo, procede alla pubblicazione sul sito internet aziendale nella competente partizione della sezione Società trasparente dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la società comunicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In via meramente eccezionale la pubblicazione potrà avvenire anche oltre i trenta giorni dalla richiesta, qualora il dato o l'informazione richiesta non siano ancora nella disponibilità della società. In tale caso la pubblicazione, ove dovuta, avviene tempestivamente rispetto alla disponibilità dell'informazione o del dato previa informazione all'istante nel rispetto del termine di 30 giorni.

b. Potere Sostitutivo

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'istanza dovrà pervenire secondo le modalità descritte in precedenza salvo specificare nell'oggetto: <<**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS 33/2013" RIVOLTA AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**>>

L'istanza deve contenere la precisa indicazione delle informazioni o dei dati di cui si ritiene dovuta la pubblicazione ex d.lgs.33/2013 nonché dei correlati estremi normativi per i quali si ritiene sussista l'obbligo di pubblicazione nonché della precedente richiesta di accesso civico.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, una volta protocollata l'istanza, comunica il numero e la data di protocollo all'istante e, verificata la sussistenza dell'obbligo, provvede alla pubblicazione e agli adempimenti conseguenti fornendo riscontro entro e non oltre 15 giorni dalla data protocollata di ricevimento dell'istanza di esercizio del potere sostitutivo.

5) Responsabilita'

a. Omessa Pubblicazione

Qualora dalla richiesta di accesso civico si evinca un totale o parziale inadempimento di particolare gravità degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il Responsabile della trasparenza e/o il Responsabile per la prevenzione della corruzione hanno l'obbligo di segnalazione all'ufficio personale, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

In tale evenienza il Responsabile della trasparenza e/o il Responsabile per la prevenzione della corruzione segnalano altresì gli adempimenti all'organo amministrativo della società ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

b. Tutela Giurisdizionale dell'accesso Civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico del titolare del potere sostitutivo connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione

dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio secondo quanto disposto dal d.lgs. 2 luglio 2010 n. 104 novellato (codice del processo amministrativo).

6) Gestione delle RegISTRAZIONI, Archiviazione e Scarto

Le istanze e i riscontri sono conservati illimitatamente in formato elettronico.

La gestione delle informazioni e dei dati pubblicati in Società trasparente avviene secondo la scadenza del termine di durata previsto dagli articoli 8 e 9 del d.lgs. 33/2013.

8.2 Accesso Civico Generalizzato

L'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013 (c.d. "semplice"), il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza)

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

La Società, entro il termine di **trenta giorni** dalla richiesta, se ritenuta accoglibile, provvede a comunicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, fatta eccezione nel caso in cui vi siano controinteressati, ai quali è concesso un termine di 10 giorni per proporre opposizione. In tale arco temporale i termini sono sospesi ai sensi dell'art. 5, comma 5, d.lgs. 33/13.

1) Esclusioni e limitazioni all'accesso civico generalizzato

L'Accesso civico generalizzato può essere escluso o limitato dalla Società, mediante opportuna motivazione, se la richiesta rientra nelle ipotesi di cui all'art. 5-bis commi 1,2,3, d.lgs. 33/2013, tali da rappresentare delle **eccezioni assolute o relative**.

2) Eccezioni assolute (comma 3 art. 5-bis):

Segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

3) Eccezioni relative o qualificate (commi 1 e 2 art. 5-bis):

Pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti Interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

- il regolare svolgimento di attività ispettive.

Pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti Interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

In caso di limitazioni parziali ai documenti/dati/informazioni richiesti, la Società deve consentire l'accesso agli altri dati o alle altre parti del documento (comma 4 art. 5-bis).

Rigetto, totale o parziale, dell'istanza o mancata risposta

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine di **trenta giorni**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine **di venti giorni**, provvede ad esaminare e a decidere in merito alla richiesta di riesame, fornendo opportuna ed adeguata motivazione.

Nel caso di diniego a tutela degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a) (tutela dei dati personali), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta. Dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene sospeso fino al ricevimento del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Questa Azienda ha provveduto a pubblicare le informazioni sull'Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale al fine di consentire a chiunque sia l'accesso civico semplice che generalizzato, istituendo altresì un registro degli accessi consultabile in formato aperto.

In corso di pubblicazione.

9. MONITORAGGIO, CONTROLLI E REPORTISTICA

9.1 Monitoraggio periodico e Controlli

In base all'art. 1, comma 10, della L. 190/2012, il RPCT ha, tra gli altri, il compito di verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione, anche al fine di proporre all'Organo Amministrativo le modifiche che, all'esito dei controlli, si rendesse necessario apportare al Piano stesso. Lo stesso PNA 2015 fornisce alcune ulteriori indicazioni in ordine all'importanza dell'attività di monitoraggio, stabilendo che nel PTPC debbano essere riportati i risultati di tale attività: nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

A tal fine, come meglio evidenziato nell'atto di nomina, al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC; devono, dunque, essere garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- interfacciarsi con l'Organo Amministrativo, il Collegio sindacale, l'OdV, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone, inoltre, della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio il RPCT si può avvalere del supporto dei Referenti per l'anticorruzione/trasparenza, ciascuno per quanto di rispettiva competenza; ove lo ritenga necessario, il RPCT può avvalersi, informato il relativo Referente per l'anticorruzione/trasparenza, anche della collaborazione degli addetti della struttura aziendale di riferimento per attività tecniche di verifica, oltre che del supporto motivato di consulenti esterni, nell'ambito delle risorse assegnate dalla Società.

Le attività di controllo sono condotte in un'ottica di integrazione e di coordinamento con gli altri organi di controllo. Pertanto il RPCT, definisce annualmente un Piano dei Controlli Integrato ex L. 190/231, tenendo in considerazione quanto segue:

- gli interventi di audit svolti;
- i controlli effettuati dal RPCT nel triennio precedente;
- i follow-up degli interventi di audit;
- osservazioni dell'OdV ex d.lgs. 231/01
- gli obblighi in tema di trasparenza;
- lo stato di attuazione delle misure preventive.

Il Piano dei Controlli ex L. 190/12 include, pertanto:

- a) l'accertamento del rispetto delle misure preventive previste nel PTPC da parte della struttura aziendale oggetto di analisi;

- b) il monitoraggio del rispetto dei Piani di azione e delle scadenze ivi previste, al fine di verificare lo stato di implementazione ed avanzamento complessivo delle misure individuate;
- c) il monitoraggio delle aree maggiormente critiche, attraverso audit specifici;
- d) il monitoraggio costante sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza di cui al PTPC, che mirano a verificare:
 - o la regolarità della pubblicazione;
 - o il rispetto dei contenuti delle diverse sotto-sezioni in cui è articolata la sezione Società Trasparente;
 - o il rispetto della tempistica definita.

9.2 Reporting

Il RPCT riferisce periodicamente all'Organo di Vertice, con cadenza annuale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito. La relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale.

L'obbligo di reportistica annuale di fine esercizio è assolto ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, in base al quale il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nella sezione Società Trasparente della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Ciascun Referente per la trasparenza e l'anticorruzione, con riguardo all'area di competenza, aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate, anche sulla base di specifiche indicazioni e/o di richieste formulate dal Responsabile stesso.

Eventuali criticità che dovessero essere segnalate dai Referenti o rilevate dal RPCT nell'ambito della propria attività di controllo vengono evidenziate all'interno della relazione annuale e sono oggetto di valutazione congiunta con l'OdV, al fine di individuare la più opportuna risoluzione.

Così come previsto dall'aggiornamento al PNA, verrà dedicata una particolare attenzione all'attività di monitoraggio così articolato:

- Monitoraggio PTPC, prescrivendo l'indicazione di modalità, periodicità e relative responsabilità per tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.
- Monitoraggio sull'attuazione delle misure, con la previsione di una verifica infrannuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal Consiglio d'Amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Bar.S.A. S.p.A. nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge 190/2012, il D.lgs. 33/2013 e il D.lgs. 39/2013 (oltre alle disposizioni del D.lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano verrà aggiornato annualmente secondo norma e sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019 entra in vigore, a seguito di deliberazione del provvedimento di adozione, con la pubblicazione sul sito web istituzionale nell'apposita voce della sezione “Società Trasparente”.